MANUAL DE CARGOS

Dependencia:	Gerencia General	**Área:**	Dirección Capital Humano
Código del Cargo:	3015.12	**Código del Puesto:**	3015
Categoría:	26	**Nombre del Puesto:**	Director
Nombre del Cargo:	Director Capital Humano	**Reporta a:**	Gerente General
Objetivo del Cargo:	Planeamiento, coordinación, dirección y control de todas las actividades relacionadas con la Dirección. Dotar de la visión estratégica al Banco para obtener el desarrollo del talento humano y organizacional, mediante enfoques y modelos adecuados y actualizados que garanticen la ejecución de los objetivos en esta Dirección y los de la Institución.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1	Planificar conjuntamente con la Gerencia General, las Subgerencias Generales y los Directores de área, las estrategias de desarrollo del talento humano y organizacional, para la población laboral del Banco de acuerdo con sus objetivos estratégicos.
			2	Desarrollar el modelo de gestión del talento humano a través de un sistema de desarrollo de competencias, que potencie el desempeño de todo el personal hacia el máximo nivel y por ende el de la organización también, tomando en cuenta la calidad de vida laboral, así como, el alineamiento de objetivos personales y estratégicos del banco.
			3	Establecer normas, procedimientos, políticas y prácticas relacionadas con la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional y de las áreas que están adscritas a esta Dirección.
			4	Planificar la creación de grupos de trabajo en cada nivel de la organización, con el fin de obtener los mejores productos, prácticas, métodos y procesos, con el fin de crear la cultura organizacional basada en el mejoramiento contínuo y el trabajo en equipo.
			5	Dirigir, evaluar y dar seguimiento a las estrategias, planes, programas y actividades, con el fin de promover los ajustes o cambios requeridos para lograr mayores niveles de efectividad, cumplimiento, satisfacción de usuarios e identificar las debilidades y oportunidades presentadas, con el objeto de ajustar y actualizar los procedimientos, directrices, políticas, programas, presupuestos.
			6	Generar información estratégica y resultados para la toma de decisiones, así como, definir e impulsar políticas para motivar al personal a efecto de mantener el máximo rendimiento individual y organizacional del Banco.
			7	Velar por obtener el máximo rendimiento de los recursos financieros, humanos y de información que tiene a su cargo.
			8	Convertir a la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional en un área facilitadora del cambio institucional, creando un compromiso del personal de la Dirección y de todo Grupo Financiero con el maximizar el rendimiento del Capital Humano.
			9	Velar porque el cumplimiento de todas las actividades del Plan Estratégico de la Dirección se lleve a cabo dentro de un nivel de riesgo apropiado.
				FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO
			10	Desarrollar y mantener una filosofía y un estilo de gestión que permitan administrar un nivel de riesgo conforme a la declaratorio de apetito de riesgo, políticas y límites de riesgo definidos por la Junta Directiva Nacional.
			11	Promover en su área de trabajo la cultura de riesgo institucional orientada al logro de resultados y a la medición del desempeño considerando el apetito de riesgo.
			12	Fomentar una actitud abierta hacia mecanismos y procesos que mejoren el sistema de riesgo, control interno y cumplimiento, para lo cual deberá realizar entre otras labores las siguientes: Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas. Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos. Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable. Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar. Ejecutar los planes de mitigación que se establezcan para gestionar los riesgos de su área. Reportar periódicamente a la División de Riesgo Operativo los eventos de riesgos materializados. Asegurarse que el personal a su cargo conoce la normativa de riesgo, control y cumplimiento que es aplicable al área.
			13	Conocer la metodología institucional de administración de riesgos en programas, proyectos e iniciativas.
			14	Conocer la exposición que tienen los riesgos en los proyectos, a nivel departamental e institucional.
			15	Conocer el proceso de seguimiento y control de riesgos dentro de los proyectos.
			16	Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar sobre los proyectos a los cuales se encuentran asociados.
			17	Valorar la participación en algunas reuniones de alto interés para conocer el proceso de identificación, valoración y planes de acción de los riesgos de los proyectos.

	NATURALEZA
	Las características del ocupante de este puesto exigen liderazgo, dirección estratégica, planeamiento, coordinación y supervisión, visión de futuro y actualización constante, con el fin de dotar a la Gerencia General Corporativa de instrumentos adecuados que permitan convertir a éste en una Organización orientada al aprendizaje constante y la competitividad dentro del mercado financiero.

CÓDIGO	REQUISITOS EXIGIBLES	
	Formación Académica:	Licenciatura o Maestría en Administración de Recursos Humanos.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo.
	Experiencia:	Mínimo cinco años en puestos de direcciones institucionales.

CÓDIGO	* REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES
	1. Conocimiento de las leyes nacionales.
	2. Conocimiento de normativa interna, reglamentos, directrices y circulares que regulan la actividad del Banco.
	3. Conocimiento de paquetes de cómputo de Excel, Word, Access y otros.
	4. Conocimiento de normativa externa de SUGEF, SUGEVAL, SUPEN, Contraloría General de la República, Banco Central y otros.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CÓDIGO	REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES

CÓDIGO	SISTEMAS UTILIZADOS

	COMPETENCIAS REQUERIDAS				
PERFIL KOMPE DISC:		PERFIL: DIRECTOR DE SOPORTE			
CÓDIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CÓDIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CÓDIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CÓDIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CÓDIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**Perfil se crea mediante Acuerdo de JDN # 108 de la Sesión #4371 del 16 de febrero de 2006. En este perfil se incluyó la capacitación requerida, según oficio DDHO-1509-06, con visto bueno de la Gerencia General Corporativa (14-09-2006) de acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 6 del Reglamento de Clasificación y Valoración de Puestos del Grupo Financiero Banco Popular el cual fue aprobado en la Sesión 4367 de la Junta Directiva Nacional celebrada el 2 de febrero del 2006. Este perfil se le cambia nomenclatura de Director de Área a Director a partir del 14 de marzo de 2013, con base en el acuerdo de Junta Directiva Nacional sesión ordinaria número 4976 celebrada el 26 de junio de 2012, acuerdo número 303, que aprueba el Nuevo Modelo de Competitividad. En este perfil se agregan las funciones relacionadas a riesgo de proyectos según oficio DIRCH-945-2017, el cual cuenta con la aprobación de la Gerencia General. Este perfil se traslada del Manual de Cargos de formato Word a la versión actualizada de cargo, el día 12 de julio del 2021, con el objetivo de contener todos los perfiles de cargo en el mismo formato.**				